

令和8年度
新潟市 自治会・町内会等
補助制度の手引き・要綱集

新 潟 市

自治会・町内会について

1 自治会・町内会とは？

自治会・町内会は、私たちの生活の中でもっとも身近な住民自治組織です。地域に住む人たちが、日常生活で身近な人と助け合い、協力し合いながら、より良い地域社会を作っていくために、自主的に活動しています。

一般的には、自治会・町内会は下記のような組織です。

- 一定の地域区画をもち、世帯を単位として構成される、地域に住む人たちの自由な意思によって結成された、まちづくりの中核組織
- 地域に住む人たちが決めたルール(規約)に従って、お互いに助け合いながら、日常生活の様々な問題について解決を図っていく、地域を基盤とした住民自治組織

2 自治会・町内会はなぜ必要なの？

ごみステーションの管理、高齢者や子どもの見守り、防火・防犯パトロールなど、地域には1人では解決できない課題が多くあります。

また、大きな災害が発生したとき、地域に住む人たちの助け合いが必要です。地域で互いに助け合う役割を、日々の暮らしの中で担っているのが、自治会・町内会です。

自治会・町内会は任意の団体であり、加入は強制ではありませんが、自治会・町内会に加入し活動に参加することで、安心・安全で快適な地域づくりにつながっていきます。

お問い合わせ

北区役所	地域総務課	地域・防災グループ	025-387-1165
東区役所	地域課	企画・地域振興グループ	025-250-2120
中央区役所	地域課	地域振興グループ	025-223-7025
江南区役所	地域総務課	地域・防災グループ	025-382-4624
秋葉区役所	地域総務課	地域振興・文化スポーツグループ	0250-25-5670
〃	地域総務課	広報・安心安全グループ	0250-25-5470 (防犯灯関係)
南区役所	地域総務課	地域・安心安全グループ	025-372-6605
〃	地域総務課	地域・安心安全グループ	025-372-6431 (防犯灯関係)
西区役所	地域課	地域振興担当	025-264-7172
西蒲区役所	地域総務課	企画・地域振興グループ	0256-72-8156
〃	地域総務課	総務・安心安全グループ	0256-72-8147 (防犯灯関係)

目次

I	補助事業等の年間スケジュール	P 1
II	制度の概要・申請手続き	
1	自治会等事務委託	P 2
2	防犯灯補助	
(1)	防犯灯設置補助	P 7
(2)	防犯灯電気料補助	P 10
3	集会所建設費補助	P 13
4	集会施設借上補助	P 15
5	地域活動補助金	
(1)	地域活動補助	P 17
(2)	設備整備補助	P 19
III	申請書様式	P 22
1	自治会等設立・解散・変更届、自治会等口座振替申込書（様式1、2）	
2	防犯灯設置補助申請（様式3、4）	
3	防犯灯電気料補助申請（様式5）	
IV	要綱	
・	新潟市自治会等事務委託要綱	P 34
・	新潟市自治会等防犯灯補助金交付要綱	P 36
・	新潟市自治会等集会所建設費補助金交付要綱	P 39
・	新潟市自治会等集会施設借上補助金交付要綱	P 43
・	新潟市市民活動保険制度実施要綱	P 45
・	新潟市地域活動補助金交付要綱	P 47

★要綱や、各種補助金の申請書様式については、新潟市のホームページから、閲覧・ダウンロードすることができます。

・新潟市要綱集

・新潟市ホームページのトップページ ▶検索で「自治会補助」と入力し、検索。[自治会・町内会活動に対する補助制度等-新潟市](#) をクリックし、各補助制度のページの関連リンクからご覧ください。

I 補助事業等の年間スケジュール

月	自治会・町内会	関係ページ	区役所
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・4月1日現在の世帯数報告 ※報告用の書類を市から送付します。 ※総会の終了後、決算書の提出をお願いします。 ・「集会施設借上補助金」交付申請書提出 	3ページ 15ページ	
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・「防犯灯設置補助」交付申請書提出（5月末日まで） ※申請書は、付属のもの又は新潟市ホームページからダウンロードし、ご利用ください。 ※「防犯灯設置補助」実績報告書は設置工事完了後1ヶ月以内に提出してください。 ・「設備整備補助」交付申請書提出（5月末日まで） ※申請書は、新潟市ホームページからダウンロードし、ご利用ください。 	7ページ 19ページ	
6月			事務委託料世帯割（第1期分）及び均等割の支払い（25日）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・設備整備補助交付・不交付・保留について市から通知します。（7月上旬頃） ・翌年度以降の集会施設借上補助の事前相談 ※7月末日までにご相談ください。 	15ページ	
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・翌年度以降の集会所建設費補助の事前相談 ※8月末日までにご相談ください。 ・防犯灯電気料単価表を市から送付します。 	13ページ	
9月			事務委託料世帯割（第2期分）の支払い（25日）
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・10月1日現在の世帯数報告 ※報告用の書類を市から送付します。 	3ページ	防犯灯設置補助金の支払い（下旬～）
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・「防犯灯電気料補助」交付申請書提出（11月末日まで） ※申請書は、付属のもの又は新潟市ホームページからダウンロードし、ご利用ください。 ・7月上旬頃に設備整備補助の決定を保留した団体に交付・不交付決定通知を市から送付します。 	10ページ	
12月			事務委託料世帯割（第3期分）の支払い（25日）
1月			防犯灯電気料補助金の支払い（下旬～）
2月			
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・「集会施設借上補助金」実績報告書提出 	15ページ	事務委託料世帯割（第4期分）の支払い（25日）
4月			
5月			前年度分の「集会施設借上補助金」の支払い

※手続きなどの詳細については、該当する関係ページをご覧ください。

※休日や業務の関係上、提出日や支払日などが前後する場合があります。詳しくは、各区役所までお問い合わせください。

Ⅱ 制度の概要・申請手続き

1 自治会等事務委託

○ 事務委託とは

市が行政の円滑な運営を図るため、自治会・町内会と委託契約を結び、文書の配布・回覧や調査に対する協力、市が実施する事業に関する協力事務を委託するものです。

○ 委託内容

・行政連絡事務

市が行政上の目的で文書の回覧・配布等の方法により、自治会・町内会を通じて地域住民に対して周知する事務

※ 配布基準日

自治会・町内会が配布・回覧する基準日は、毎月1日と15日です。ただし、基準日が土日・祝日の場合は直前の平日となります。

・調査事務

地域内に関する調査（災害発生時・国勢調査・統計調査など）への協力を求める事務

・一般行政協力事務

国・県・市が実施する事業全般に対し、市が窓口となり協力を求める事務

○ 事務委託料

委託料は市が自治会・町内会との事務委託契約に基づいて年4回支払います。

区分	算定方法	金額	
均等割	基準日の自治会の世帯数	年額で、以下の表のとおり	
		100世帯未満	5,500円
		100世帯以上500世帯未満	6,000円
		500世帯以上	6,500円
世帯割	一世帯当たり	月額94円	

また、支払日及び基準日は以下のとおりです。

区分	基準日	支払日	備考
均等割	4月1日	6月25日	支払日は各期の最終月の25日となります。
世帯割	4月1日	6月25日	
		9月25日	
	10月1日	12月25日	
		3月25日	

●支払日が土日祝日等にあたる場合は、翌開庁日が支払日となります。

～例：4月1日現在の世帯数が150世帯、10月1日現在の世帯数が160世帯の場合～

区分	委託料算定式		支払日	支払額
均等割	100世帯以上500世帯未満 6,000円		6月25日	48,300円
世帯割	第1期	(@94円×150世帯×3か月) =42,300円		
	第2期	(@94円×150世帯×3か月) =42,300円	9月25日	42,300円
	第3期	(@94円×160世帯×3か月) =45,120円	12月25日	45,120円
	第4期	(@94円×160世帯×3か月) =45,120円	3月25日	45,120円

○ 手続き等

・事務委託契約の締結

自治会設立時に契約書を2部作成し、うち1部を自治会にお渡しします。

・代表者（会長）の変更

「自治会等設立・解散・変更届（様式1）」及び「自治会等口座振替申込書（兼受領委任状）（様式2）」を速やかに提出してください。

・委託料等振込口座等の変更

「自治会等口座振替申込書（兼受領委任状）（様式2）」裏面に記載の自治会等事務委託料や補助金等について、振込口座の変更、会計役員等の交代に伴う口座名義人の変更があった場合は、「自治会等口座振替申込書（兼受領委任状）（様式2）」を速やかに提出してください。

※ 必ず自治会等団体名及び会長等役職名を入れた口座名義にてお願いします。

・区域の変更、分離新設、合併、解散等の場合

各区役所地域課、地域総務課又は各区役所出張所・連絡所にご相談ください。

○ 世帯数報告

市から世帯数報告用の書類をお送りしますので、4月・10月の年2回、世帯数等を記入して必ず返送してください（オンライン回答を導入している区もあります）。

なお、この世帯数報告により委託料を算定しますので、期限内に報告されない場合は、委託料の支払いが遅れることや、正しい金額で委託料が支払われないことなどがありますので、ご注意ください。

※ ここでいう「世帯」とは、自治会等が行政連絡事務の役務の提供を行う世帯のうち、下宿や間借りをしている一人世帯、独身寮等に寄宿している者からなる準世帯、また生活の拠点としていない事業所などを除いたものです。

新潟市からのお願い

○決算書の提出について

◎事務委託料は、市が自治会・町内会に対してお支払いするものです。

予算書・決算書に計上するなどし、自治会・町内会の方々にご周知くださるようお願いいたします。

※公費の適正な執行の観点から、委託料について周知されていることを確認させていただくため、毎年度総会等終了後、決算書を提出してくださるようお願いいたします。

提出先は、各区役所地域課、地域総務課又は出張所・連絡所です。

◎回覧に必要な回覧板は、各自治会においてご用意いただきますようお願いいたします。

○募金等について

募金等は、個人の自由意思に基づくものです。募金等を自治会費に上乗せして徴収する
とした総会決議は無効であるとの判例※もございますので、自治会等におかれましても、
募金等の取り扱いについてご配慮いただきますようお願いいたします。

※H20.4.3 最高裁判所

○会員の個人情報の取扱いについて

平成27年9月に個人情報保護法が改正され、その施行日である平成29年5月30日
以降は、自治会・町内会を含む全ての団体に、個人情報保護法のルールに沿った取扱い
が求められています。

個人情報は、地域活動で大切な顔の見える地域づくりに役立ちます。一方で、個人情報
に対する人々の意識が高まっていることから、過度に対応すると、地域のつながりを弱く
し、地域の活動や災害時の助け合いなどに支障をきたしてしまいます。

よりよい地域社会づくりのため、個人情報を適正に収集し、管理していただきますよう
お願いいたします。

※取扱いにあたっては、個人情報保護委員会が発行した
「自治会・同窓会向け会員名簿を作る時の注意事項ハン
ドブック」(令和5年12月)などを参考にしてください。



自治会・町内会長等代表者の個人情報の取り扱いについて

市と事務委託契約を締結している自治会・町内会においては、代表者の個人情報（住所・氏名・電話番号等）を区役所地域課又は地域総務課で管理しており、市が文書回覧・配布依頼等の事務を委託する際に使用しています。

また、事務委託契約以外にも自治会・町内会の活動に関連又は影響のある場合で、業者や地域住民などから代表者の個人情報の開示請求があり、こうした場合、自治会本来の活動に必要な場合に限定して、請求者へ提供しています。

つきましては、代表者の個人情報の利用・提供について、下記の①～③の取り扱いをご理解いただき、「自治会等設立・解散・変更届（様式1）」ご提出時に同意してくださいませうお願いいたします。

なお、市は開示請求者に対して住所、氏名、電話番号の身元や開示目的を確認するなどし、個人情報を開示することが適切かどうかを判断しています。

記

①市が自治会・町内会との事務委託業務を遂行する上で必要な場合

・・・事務委託契約に基づき使用

- <例>・市が行政上の目的で、文書の回覧・配布・調査等を行う場合
- ・市が行政上の目的で、国・県の機関、外郭団体、外部団体と協力して、文書の回覧・配布・調査等を行う場合
 - ※外郭団体……社会福祉協議会、開発公社、観光コンベンション協会など
 - ※外部団体……地域コミュニティ協議会、地区自治連合会、地区育成協議会、スポーツ振興会、社会福祉法人、学校法人など

②上記のほか、自治会本来の活動に必要なときなどに利用・提供を行う場合

・・・同意があった場合に開示

- <例>○開発業者や工事関係者が、国や県・市の法令や指導に基づき、地元説明あるいは注意のお願いを行う場合
- ・アパートなどの建築に伴い、工事説明や会費の納入について相談をしたいので自治会長を教えてください。
 - ・公共工事（上下水道、ガス等）を実施するにあたり地元説明会を開催するので、町内会長に連絡・相談したい。

- 自治会費・ごみステーション・行事・集会所ほか自治会に関する事で、転入者または地域住民が、地元の自治会に照会を行う場合
 - ・引っ越してきてあいさつしたいので、自治会長を教えてください。
 - ・町内会にお願いしたいことがあるので、会長を教えてください。
- 不動産売買や賃貸借契約における説明事項として、業者が自治会費やごみステーションなどを照会する場合
- 国または県が、法令等に定められた調査などを実施する場合

③物販等の営利目的又は自治会・町内会の活動に関係のない場合 ・・・同意があっても非開示

- <例>・○○という商品が好評なので自治会長に物販をお願いしたい。
・年賀状を送りたいので会長を教えてください。
・用事があるので会長を教えてください。(開示理由がよく分らない場合)

※情報の開示が自治会等に有益か市で判断できない場合には、事前に同意があっても開示してよいか、自治会・町内会長へ再度確認させていただくことがあります

- <例>・住宅マップ・電話帳を作成したので自治会を通じて各世帯に配布してほしい。
・スポーツの観戦チケットを町内会に配布したいので会長を教えてください。
・回覧板の作成を考えているが、自治会で必要かどうかを確認したい。
・○○○丁目に■■■という施設・建物ができ、竣工式を開催するので、自治会長を招待したい。

市は、情報の取り扱いには十分に注意を払うとともに、情報提供先に対しても目的以外には決して利用しないこと、また、目的を達成した後は適切に処分するよう指示するなど、必要な措置を講じます。

2 防犯灯補助

(1) 防犯灯設置補助

○ 補助対象

自治会・町内会またはその連合組織、地域コミュニティ協議会が設置する以下の防犯灯及び専用柱にかかる、器具代及び取り付けに要する諸経費

- ・既設の防犯灯から25メートル以上離れた場所に新設する防犯灯
- ・既設の防犯灯の照明効果が及ばない場所に新設する防犯灯
- ・既設の防犯灯を取替え設置する防犯灯
 - ※1 取替え前の防犯灯を設置してから5年以上経過していることが必要です。
 - ※2 環境に配慮し、灯具一式の取替えでなく、発光部分や自動点滅器のみの取替えも補助対象とします。
- ・新設、取替えで対象となる防犯灯は、環境配慮型で60W以下の防犯灯です。ただし、60Wを超過する防犯灯であっても、次の場合の取替えは補助対象です。
 - ア 令和4年3月31日以前に設置されたもの。
 - イ 令和4年4月1日以降に商店街組合などから寄附等で移管されたもの。
- ・防犯灯を取り付けるため、新設または取替え設置する専用柱

○ 補助金額等（100円未満の端数切捨て）

区分	補助率	上限（限度）額
LED灯などの環境配慮型防犯灯	2分の1	1灯当たり30,000円
専用柱	2分の1	1本当たり33,000円

※蛍光灯、水銀灯など環境配慮型以外の防犯灯の設置は、補助対象外です。

【環境配慮型防犯灯とは】

光源の寿命が概ね40,000時間以上であり、かつ電力会社との契約において同等の明るさの蛍光灯又は水銀灯より電気料金が低額の料金区分となる防犯灯をいいます。具体的には、LED灯などがあります。

限られた予算の範囲で市内全域の申請に対応するため、原則として、申請数は次のとおり1団体当たりの上限を設けてお願いしております。

500世帯未満の団体・・・防犯灯20灯以内、専用柱10本以内

500世帯以上の大規模団体・・・防犯灯40灯以内、専用柱20本以内

故障や破損など、特別の事情により上記の範囲を超えての設置が必要となる場合、また6月以降に補助申請を行う場合は、事前に区役所担当課までご相談ください。

○ 手続き等

時期	内容	備考
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防犯灯等の設置の計画 ・ 施工業者からの見積書の徴取 	
<p>～5月末日</p>	<p>「防犯灯補助金交付申請書」の提出</p> <p>※提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付申請書（様式3） ・ 収支予算書（様式4） ・ 工事見積書 ・ 設置場所略図 ・ その他市長が必要と認める書類 	<p>【提出先】</p> <p>各区役所地域課、地域総務課 または出張所・連絡所</p>
<p>7月中旬～</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市から補助金交付決定通知書を発送 ・ 設置工事に着手 <p>※着工は交付決定以降にお願いします。</p> <p>※既存の蛍光灯・水銀灯などを、LED灯などの環境配慮型に取り替える際には、電気料金区分が変わる（安くなる）場合がありますので、施工業者を通じて電力会社に届け出てください。</p>	<p>交付決定後に、防犯灯等の設置数などが変更となる場合は、変更交付申請の提出が必要になることがあります。詳しくは区役所にご相談ください。</p>
<p>設置工事完了後～ 1カ月以内または 3月末日のいずれ か早い方</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置工事の完了、工事費用の支払い ・ 実績報告書の提出 <p>※提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助事業実績報告書 ・ 収支精算書 ・ 設置完了証明書又は領収書の写し ・ 口座振替申込書（自治会等口座振替申込書（様式2）で登録した口座とは別口座を希望する場合のみ） 	<p>【提出先】</p> <p>各区役所地域課、地域総務課 または出張所・連絡所</p> <p>※実績報告書が提出されないと、補助金を交付することができません。</p> <p>※領収書の写しを提出する場合は、<u>設置場所・防犯灯等の種別・工事完了日・施工業者名が書かれているもの</u>をご用意ください。</p>
<p>10月下旬～</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市から補助金確定通知書を発送 <p>※実績報告書の提出があったものから順次発送します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金の交付 	

<補助金算定例>

～例1：LED灯4灯を設置する工事で、見積費用が税込み132,000円の場合～

$$132,000 \text{ 円} \times 1/2 = 66,000 \text{ 円} \quad \text{補助額} \quad 66,000 \text{ 円}$$

～例2：LED灯1灯を設置する工事で、見積費用が税込み48,500円の場合～

$$48,500 \text{ 円} \times 1/2 = 24,250 \text{ 円} \quad \text{補助額} \quad 24,200 \text{ 円} \text{ (100円未満切捨て)}$$

～例3：専用柱1本を設置する工事で、見積費用が税込み61,900円の場合～

$$61,900 \text{ 円} \times 1/2 = 30,950 \text{ 円} \quad \text{補助額} \quad 30,900 \text{ 円} \text{ (100円未満切捨て)}$$

【ご注意】

LED灯へ取替を行っただけでは電気料金は変わりません。

取替工事と併せて施工業者を通じて東北電力に容量変更などの申請を忘れずに行ってください。

(2) 防犯灯電気料補助

○ 補助対象

自治会・町内会またはその連合組織、地域コミュニティ協議会が維持管理する防犯灯で、9月分の電気料を負担しているもの

ただし、令和4年4月1日以降に60Wを超過する環境配慮型防犯灯（LED灯等）および100Wを超過する環境配慮型以外の防犯灯を自治会・町内会で新規設置した場合は補助対象外となります。（寄附等で移管されたものは補助対象です。）

○ 補助金額等

下記のアとイを合算し、100円未満の端数を切り捨てた額を補助金額とします。

ただし、9月分の電気料×12か月分（100円未満の端数切捨て）が補助金の限度額となります。

ア．LED灯などの環境配慮型防犯灯の電気料は、9月分の電気料単価の12か月分。
（年間電気料の10分の10相当。）

ただし、1灯当たりの9月分の電気料は、60Wの電気料を限度とします。

また、年度途中の新設・廃止・新規契約により、電気料の支払いが12か月分に満たない場合は、9月分の電気料単価の6か月分（年間電気料2分の1相当）となります。

なお、9月以降に環境配慮型以外の防犯灯からLED灯などに取替えた場合は、下記イの取り扱いとなり、6か月分（年間電気料2分の1相当）となります。

イ．蛍光灯などの環境配慮型以外の防犯灯の電気料は、9月分の電気料単価の6か月分。
（年間電気料の2分の1相当。）

この場合において、1灯当たりの9月分の電気料は、100Wの電気料を限度とします。

○ 手続き等

時期	内容	備考
8月～	・市から防犯灯電気料金単価表を発送	新潟市ホームページへ掲載
～10月	・電力会社発行の9月分電気料金領収書、支払いを証明する書類（口座振替記載のコピーなど）の保管 ・「電気料金請求内訳書（公衆街路灯A）」など灯数と電気料金が確認できる書類の保管・作成	契約種別が「公衆街路灯A」でない場合は、左記書類に記載されませんので、これに代わる種類、ワット数、灯数が確認できる書類（電力申請時の書類の写し、地図や表など）を作成しておいてください。 電力会社から送付される「公衆街路灯管理一覧表」は令和4年度が最後です。
～11月末日	・「防犯灯補助金交付申請書」の提出 ※提出書類 ・補助金交付申請書（様式5） ・電力会社発行の9月分電気料金領収書、支払いを証明する書類（口座振替記載のコピーなど）又は写し ・「電気料金請求内訳書（公衆街路灯A）」など灯数と電気料金が確認できる書類の写し ・口座振替申込書（自治会等口座振替申込書（様式2）で登録した口座とは別口座を希望する場合のみ）	【提出先】 各区役所地域課、地域総務課 または出張所・連絡所 電気料金請求内訳書や、その他9月分電気料のワット数、灯数などが確認できる書類（電力申請時の書類の写し、地図や表など）を添付してください。
1月下旬～	・市から交付決定通知書兼確定通知書等を発送 ・補助金の交付	

<補助金算定例>

～例1：9月現在で、10W型LED灯を10灯、80W型水銀灯を5灯管理する自治会の場合～

種類	請求内容		灯数	補助金算定式
	W別区分	電気料金		
LED灯	～10Wまで	138円	10	@138円×10灯×12か月分=16,560円
水銀灯	60W超～100Wまで	734円	5	@734円×5灯×6か月分=22,020円

16,560円 + 22,020円 = 38,580円 補助額 38,500円（100円未満切捨て）

～例2：9月現在で、40W型蛍光灯を10灯、200W型水銀灯を5灯管理する自治会の場合～

種類	請求内容		灯数	補助金算定式
	W別分別	電気料金		
蛍光灯	20W超～40Wまで	336円	10	@336円×10灯×6か月分=20,160円
水銀灯	100W超～200Wまで	1,414円	5	@1,414円×6か月分=8,484円 ⇒1灯当たりの補助限度額 100Wの @734円×6か月分=4,404円を超える ⇒補助額 4,404円×5灯=22,020円

20,160円 + 22,020円 = 42,180円 補助額 42,100円（100円未満切捨て）

～例3：9月現在で、10W型LED灯を10灯（うち8月に新設したLED灯2灯）、
100W型水銀灯を3灯管理する自治会の場合～

種類	請求内容		灯数	補助金算定式
	W別区分	電気料金		
LED灯	～10Wまで	138円	8	@138円×8灯×12か月分=13,248円
LED灯 (新設)	～10Wまで	138円	2	@138円×2灯×6か月分=1,656円
水銀灯	60W超～100Wまで	734円	3	@734円×3灯×6か月分=13,212円

13,248円 + 1,656円 + 13,212円 = 28,116円
補助額 28,100円（100円未満切捨て）

【ご注意】

防犯灯の種類、灯数、設置場所などについては、日頃から地図を作るなどして把握するようお願いします。

3 集会所建設費補助

○ 補助対象

- ・集会所の新築・建替
- ・大改修（1平方メートル当たりの改修費が基準単価の2分の1以上の場合）
- ・16平方メートル以上の増築
（ただし、新築等の補助を受けた場合は5年を経過していること）
- ・集会所の購入
- ・30万円以上の修繕

○ 対象外経費

- ・敷地の購入（借入）費
- ・既存建物の解体費
- ・整地費
- ・建設及び購入手続等に要する費用
- ・物置、門、塀、植栽等の費用
- ・修繕の場合、これらに加えて以下の経費も対象外となります。
- ・障子・ふすまの張り替え、ガラスの入れ替え、畳の表替え・入れ替え、建具の修理
- ・給水栓等に類するものの修理

○ 補助金額等

区分	補助率	限度額（※1・2）	基準単価	備考（※6）
新築 建替 増築 購入（※3）	2分の1	800万円 （※4）	1平方メートル当たり 125,000円 （※5）	—
大改修				1平方メートル当たりの改修 単価が62,500円に満たな い場合は補助対象としません。
修繕	3分の1	100万円	—	修繕費が30万円に満たない 場合は補助対象としません。

※1：10年間に交付する補助金の累計額は区分に応じた限度額を上限とします。また、10年以内に再度大改修、修繕を行う場合は、大改修又は修繕箇所が重複しない場合に限りです。

※2：「令和6年能登半島地震にかかる新潟市自治会等集会所建設費補助金」（以下「能登半島地震補助金」）の交付を受けた集会所の場合も※1と同様です。

ただし、能登半島地震補助金で特別に補助対象となっていた工事（例：外構、地盤改良等）は10年間の累積判定金額には含めません。

※3：購入物件の経過年数によっては、2分の1とならない場合があります。

※4：500世帯以上の自治会等が、250平方メートル以上の集会所を建設、建替、購入、大改修をする場合は、限度額は1,200万円となります。

※5：建設単価が基準単価を超えたときは基準単価とし、基準単価に満たないときは当該見積書の改修単価とします。

※6：補助額については、千円未満の端数を切捨てとします。

また、この補助制度のほか、国、県、市及びその他の団体からの補助金等がある場合は、その補助金等の分を補助対象経費から控除します。

○ 手続き補助金額等

時期	内容	備考
事前相談前	<ul style="list-style-type: none"> ・集会所の整備計画の立案 ・施工業者からの見積書、図面等の徴取 	
～前年度の8月末日	<ul style="list-style-type: none"> ・区役所へ事前相談 ※見積書、図面等をお持ちください ※修繕については、予算の状況により当該年度でも対応できる場合がありますので、修繕前にお早目にご相談ください。 	【相談先】 各区役所地域課 または地域総務課
事前相談後	<ul style="list-style-type: none"> ・建築確認申請等 ※事前相談は補助金申請ではありません。 また、補助金の交付決定でもありません。 	
申請	<ul style="list-style-type: none"> ・「補助金交付申請書」の提出 ※提出書類については、事前相談の際にご案内します。 ※「概算払依頼書」を同時に提出することも可能です。 	【提出先】 各区役所地域課、地域総務課 または出張所・連絡所
申請後	<ul style="list-style-type: none"> ・市から補助金交付決定通知書を発送 ・工事に着手 ※着工は交付決定以降にお願いします。 ※状況に応じて「概算払依頼書」を提出することも可能です。 	交付決定後に、工事内容が変更となる場合は、変更交付申請の提出が必要になることがあります。詳しくは区役所にご相談ください。
工事完了後～ 1カ月以内または 3月末日いずれか早い方	<ul style="list-style-type: none"> ・竣工、工事費用の支払い ・「実績報告書」の提出 ※提出書類は交付決定の際にご案内します。 	【提出先】 各区役所地域課、地域総務課 または出張所・連絡所
～5月末日	<ul style="list-style-type: none"> ・市から補助金確定通知書を発送 ・補助金の交付 	

～例：100平方メートル、建設費1,500万円の集会所を新築する場合～

建設単価 15,000,000円 ÷ 100平方メートル = 150,000円/平米
⇒ 建設単価が、基準単価125,000円を超えるため、補助単価は125,000円

100平方メートル × 125,000円 × 1/2 = 6,250,000円
補助額 6,250,000円

○ その他

建築・修繕中、または完成後の申請は補助対象となりませんのでご注意ください。

4 集会施設借上補助

○ 補助対象

自治会・町内会または連合会が、集会施設又は集会所用地を通年で借り上げた場合の使用料又は借地料

○ 対象外経費

敷金、権利金その他のこれらに類する経費

○ 補助金額等

集会施設借上補助 …… 使用料の2分の1以内（限度額30万円）

集会所用地借上補助 …… 借地料の2分の1以内（限度額10万円）

※ 転貸収入がある場合は、収入分を控除後の使用料又は借地料の2分の1以内

※ 補助額については、千円未満の端数を切捨てとします

○ 集会所用地借上の限度面積

1階床面積の3倍以内（600平方メートルを限度とします）

○ 手続き等

・初年度

時期	内容	備考
～前年度の7月末日	<ul style="list-style-type: none"> 集会施設の借上計画の立案 区役所へ事前相談 ※契約書等、使用料または借地料がわかる書類をお持ちください。 	【相談先】 各区役所地域課 または地域総務課
事前相談後	<ul style="list-style-type: none"> 「補助金交付申請書」の提出 ※提出書類については、事前相談の際にご案内します。 	【提出先】 各区役所地域課、地域総務課 または出張所・連絡所
申請後	<ul style="list-style-type: none"> 市から補助金交付決定通知書を発送 	交付決定後に、借上契約の内容が変更となる場合は、変更交付申請の提出が必要になることがあります。詳しくは区役所にご相談ください。
～翌年4月15日ころ	<ul style="list-style-type: none"> 3月31日付けで「実績報告書」の提出 ※提出書類は交付決定の際にご案内します。 	【提出先】 各区役所地域課、地域総務課 または出張所・連絡所
～5月末日	<ul style="list-style-type: none"> 市から補助金確定通知書を発送 前年度分の補助金の交付 	

・2年目以降

時期	内容	備考
～前年度の7月末日	・借上内容に変更がある場合は各区役所へ事前相談	【相談先】 各区役所地域課 または地域総務課
～4月15日ころ	・4月1日付けで「補助金交付申請書」提出 ※提出書類については、事前に市からご案内します。	【提出先】 各区役所地域課、地域総務課 または出張所・連絡所
申請後	・市から補助金交付決定通知書を発送	交付決定後に、借上契約の内容が変更となる場合は、変更交付申請の提出が必要になることがあります。詳しくは区役所にご相談ください。
～翌年4月15日ころ	・3月31日付けで「実績報告書」の提出 ※提出書類は交付決定の際にご案内します。	【提出先】 各区役所地域課、地域総務課 または出張所・連絡所
～5月末日	・市から補助金確定通知書を発送 ・前年度分の補助金の交付	

※前年度の7月末日までの事前相談がない場合は、原則、新規や増額補助の予算対応ができません。

5 地域活動補助金

制度概要

地域住民による自主的及び主体的なまちづくり活動の促進を図るため、事業に要する経費（地域活動補助）、及び備品取得に要する経費（設備整備補助）に対して補助金を交付します。

（１）地域活動補助

○補助対象団体

地域コミュニティ協議会、自治会・町内会、その他非営利活動団体が対象となります。

○補助金額等

対象経費	補助率	補助限度額	備考
事業活動に要する経費	A型…10/10 B型…3/4 C型…1/2	○地域コミュニティ協議会、自治会・町内会 1事業あたり 上限 20万円 ○その他非営利団体 1事業あたり 上限 10万円	補助額については、千円未満の端数を切捨てとする

A型…地域課題の解決を図る年度内で概ね継続して実施する活動事業で、重点分野に該当するもの

B型…地域コミュニティ協議会広報事業

C型…A型、B型以外のもの

※A型の「年度内で概ね継続して実施」は8日以上活動を目安とします。また、事業実施に必要な打ち合わせや準備も活動日数に含め、地域活動を全体として支援します。（ただし、原則、申請団体の役員のみでの打ち合わせや準備は活動日数に含めません）

※重点分野：「地域福祉」、「教育」、「防災・防犯」、「環境美化」、「地域計画策定」、「人口減少対策（移住支援/空き家・空き店舗の利活用に関する事業に限ります）」

※新規性のない事業は対象となりません。（コミ協は除く）

※本市若しくは他の公共団体が行う財政的支援を受けている事業又は申請している事業は対象となりません。（市等との共催事業は、財政的支援とみなします。）

○補助対象となる経費の一例

費目	対象となる経費（例）
報償費	催し物等を開催する場合の講師等への謝礼など
旅費	講師等の活動場所までの交通費の実費など
消耗品費	1品3万円未満の事務用品の購入費用など
印刷製本費	チラシ、パンフレット、ポスター、当日資料等の印刷製本費など
通信費	文書を送付するための切手代など

保険料	イベント保険掛金など
賃借料	催し物等を開催するための会場使用料など
食糧費	飲み物、賄い材料費、講師等のお弁当代など

○手続き等

時期	内容	備考
随時	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の計画 ・収入、支出の見積もり 	
事前相談後	<ul style="list-style-type: none"> ・「地域活動補助交付申請書」の提出 区役所に事前相談ください。 ※提出書類 <ul style="list-style-type: none"> (1) 補助金交付申請書 (2) 事業計画書 (3) 収支予算書 (4) その他市長が必要と認める書類 	【提出先】 各区役所地域課 または地域総務課 ※活動の準備期間を含め、遅くともその2週間前までに提出してください。
交付申請書提出後	<ul style="list-style-type: none"> ・市から「補助金交付決定通知」もしくは「補助金不交付決定通知」を発送 	概算払いを必要とする場合は、区役所にご相談ください
事業終了後 (補助金交付決定通知を受けた団体のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ・「地域活動補助実績報告書」の提出 ※提出書類 <ul style="list-style-type: none"> (1) 補助金実績報告書 (2) 収支決算書 (3) 領収書又はその写し (4) 口座振替申込書(自治会等口座振替申込書(様式2)で登録した口座とは別口座を希望する場合のみ) (5) その他市長が必要と認める書類 	【提出先】 各区役所地域課 または地域総務課 補助事業終了後、速やかに「実績報告書」を提出してください。 補助事業終了後1ヶ月以内または3月末のいずれか早い日までにご提出ください。
実績報告書提出後	<ul style="list-style-type: none"> ・市から補助金確定通知を発送 ・補助金の交付 	

○その他留意事項

- ・全市での申請総額が事業予算総額に達した場合、受付を終了させていただきます。
- ・補助金の交付を受けた団体には、事業用パンフレットや看板、団体のホームページ等により補助事業が新潟市からの補助金に基づくものである旨を表示していただきます。
- ・補助金の申請、交付に関する書類及び実績報告に関する書類は、すべて提出していただきます。(申請書や実績報告書のほか、事業計画書、会則・規約、領収書など必要な添付書類すべて) また、法令等で公開できないもの以外、公開するものとします。
- ・交付決定後に事業計画や収支に変更が生じる場合は事前にご相談ください。事業計画の変更等によりA型事業がC型事業になる等、交付決定の内容に変更が生じる場合は、変更申請書の提出をお願いすることがあります。
- ・虚偽の申請があった場合等には、補助金交付を取り消すことがあります。

(2) 設備整備補助

○補助対象団体

自治会・町内会及びその連合組織、地域コミュニティ協議会が対象となります。

○補助金額等

対象経費	補助率	補助限度額	備考
コミュニティ活動に必要な設備の整備に要する経費	2分の1	上限 30万円 下限 10万円	・申請は20万円以上の設備の整備に係る経費が対象。 ・補助額については、千円未満の端数を切捨てとする。

○補助対象となる経費の一例

活動分野	(例)
地域のお祭り ※	太鼓、笛、山車、神輿、法被、のぼり旗など
交流イベント	テント、音響セット、拡声器、屋台用機材など
自治会集会所	パソコン、プリンタ、エアコン、机、椅子、書棚、畳、照明など
地域の美化、清掃活動	簡易物置、草刈機、側溝蓋上げ機、薬剤噴霧器など
防災、防犯活動	無線機、発電機、防災ラジオ、AED、防犯カメラなど
広報、情報発信	掲示板など

※ 地域のおまつり用具に限り、修繕も対象となる場合があります。

※ 宗教に係る備品は補助対象となりません。

※ 趣味や芸術、単一の事業活動に特化した団体が行う備品取得は対象となりません。

※ 除雪機（「小型除雪機」を含む）については、補助対象外となります。

○手続き等

時期	内容	備考
	<ul style="list-style-type: none"> ・事業（設備整備）の計画 ・業者からの見積書の徴取 	
～5月末日	<ul style="list-style-type: none"> ・「設備整備補助交付申請書」の提出 ※提出書類 (1) 補助金交付申請書 (2) 収支予算書 (3) 見積書 (4) その他市長が必要と認める書類 	【提出先】 各区役所地域課 または地域総務課
6月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・市において申請内容の審査（補助事業の選定（1回目）） 	
7月上旬頃	<ul style="list-style-type: none"> ・市から「補助金交付決定通知」もしくは「補助金不交付決定通知」を発送 ・2回目の選定を希望する団体には、市から決定を保留する旨通知 ・「<u>補助金交付決定通知</u>」を受け取った団体については、整備事業に着手 	2回目の選定を希望する場合は、事業に着手せずにお待ちいただく必要があります。

1 1 月頃	<ul style="list-style-type: none"> ・予算状況に応じて6月に実施した審査に基づいて、市において2回目の補助事業を選定する場合があります。 ・市から「補助金交付決定通知」もしくは「補助金不交付決定通知」を発送 ・<u>「補助金交付決定通知」を受け取った団体については、整備事業に着手</u> 	2回目の選定にあたって申請書の再提出は必要ありません。ただし、見積金額が変わる場合における見積書の再提出など追加の資料提出をお願いすることがあります。
整備事業終了後	<ul style="list-style-type: none"> ・「設備整備補助実績報告書」の提出 ※提出書類 (1) 補助金実績報告書 (2) 収支精算書 (3) 領収書又はその写し (4) 口座振替申込書（自治会等口座振替申込書（様式2）で登録した口座とは別口座を希望する場合のみ） (5) 整備した設備の写真 (6) その他市長が必要と認める書類 	【提出先】 各区役所地域課 または地域総務課 補助事業終了後、速やかに「実績報告書」を提出してください。 補助事業終了後1ヶ月以内または3月末のいずれか早い日までにご提出ください。
実績報告書提出後	<ul style="list-style-type: none"> ・市から補助金確定通知を発送 ・補助金の交付 	

※ 休日や業務の関係上、提出日や支払日などが前後する場合があります。

※ 「補助金交付決定通知」もしくは「補助金不交付決定通知」の発送時期については、申請件数の状況などにより、前後する場合があります。

※ 申請後、市が書類審査し、交付・不交付を決定しますので、申請しても補助金が受けられない場合があります。

令和8年度限定

地域のお祭り・交流イベント備品を重点支援します。

令和8年度は新潟まつりの起源となる住吉祭が300周年を迎える節目の年になります。この節目の年に、新潟まつりに限定せず、地域にある大切なお祭りや地域住民の一体感を深める様々な交流イベントを支援します。

■重点支援のポイント①

（お祭り・交流イベントに関する申請に限り）最長で受付期間を10月末日まで延長します。

■重点支援のポイント②

（お祭り・交流イベントに関する申請に限り）審査による補助団体の選定を行わず、予算の範囲内で、先着順で補助金を交付します。

■留意点

- ・4月1日より先着で受け付け、予算がなくなり次第受け付けを終了しますので、お早めの申請をお願いいたします。
- ・他の物品と同様、対象経費20万円以上、補助率は2分の1で、補助額は10万円～30万円です。
- ・他の物品を申請したうえで、その申請とは別に地域のお祭り・交流イベント備品を申請することもできます。
- ・地域のお祭り・交流イベント備品の申請は1団体1回に限ります。

Ⅲ 申請書様式

1 自治会等事務委託

- ・自治会等設立・解散・変更届（様式1）
- ・自治会等口座振替申込書（兼受領委任状）（様式2）

2 防犯灯設置補助申請

- ・防犯灯補助金交付申請書（様式3）
- ・防犯灯設置収支予算書（様式4）

3 防犯灯電気料補助申請

- ・防犯灯補助金交付申請書（様式5）

- ◆申請書様式は、次ページ以降のもの又は市のホームページからダウンロードしてご利用ください。
- ◆新潟市ホームページのトップページ▶検索で「自治会補助」と入力。
→[自治会・町内会活動に対する補助制度等-新潟市](#) をクリックしてください。
各制度のページ下部にある関連リンクより、ダウンロードできます。

口座振替申込書の簡素化について

これまで、自治会等事務委託料や各種補助金等の支払いに必要な口座情報につきましては、補助金ごとに所管する各部署に「口座振替申込書」の提出をお願いしており、自治会・町内会の皆さまのご負担となっておりました。

このことを改善するため、平成26年10月以降、順次、対象となる補助金等の振り替えを同一口座で管理している自治会においては、一度の提出で変更手続きが完了するよう見直しを行いました。

申込みいただいた口座情報につきましては、各区役所地域課又は地域総務課で管理し、対象となる各種補助金等の所管課へ提供してまいりますので、御理解を賜りますようお願いいたします。

○対象となる補助金等と所管課

「自治会等口座振替申込書（兼受領委任状）（様式2）」裏面に記載

○ご注意

- ・簡素化に伴い、代表者変更届と口座振替申込書の様式が分離されました。
- ・制度によって振り替えを希望する口座が異なる場合、それぞれで口座振替申込書の提出が必要です。
（例：集会所建設費補助金のみ別口座を希望する場合）
- ・自治会・町内会以外の名義で交付申請を行う場合については、別途口座振替申込書の提出が必要です。
（例：補助金等の申請名義が自治会ではなく公園愛護会名義になっている場合）

自治会等設立・解散・変更届

年 月 日

(あて先) 新潟市長

自治(町内)会名

(新) 代表者(会長) 氏名

年 月 日付で、設立・分離新設・解散・会長変更・() 変更をしたので、下記のとおり届出ます。(該当を○で囲んでください。)

記

名 称	新										
	旧										
所 在 地	新	新潟市		TEL ()							
	旧	新潟市									
代表者(会長) 連絡先 氏 名	新	〒 新潟市		TEL(自宅) () (携帯) ()							
		E-mail(代表者)		E-mail(副会長など)							
		フリガナ									
	旧	氏 名				(白署)					
		氏 名				(白署)					
世帯数	新	世帯		人 口	新	人		班(組)数	新	班(組)	
	旧	世帯			旧	人			旧	班(組)	

※代表者(会長)変更のみの場合は、太枠のみ記入してください。

※新旧会長の同意のもと、ご提出ください。

※設立・分離新設時は、世帯名簿・区域図・会則・設立總會等の会議録の写しを添付してください。

※認可地縁団体会長変更等する場合は、告示事項変更届出書も併せてご提出ください。

※裏面「自治会・町内会長等代表者の個人情報の取り扱い」

のうち、自治会本来の活動に必要な場合などの利用・

提供について(いずれかを○で囲んでください)

(処理欄)

・同意する ・同意しない

自治会コード	ページ	台帳	入力	認可地縁

※『新潟市 自治会・町内会等補助制度の手引き・要綱集』5～6ページと同じものです。

自治会・町内会長等代表者の個人情報の取り扱いについて

市と事務委託契約を締結している自治会・町内会においては、代表者の個人情報（住所・氏名・電話番号等）を区役所地域課で管理しており、市が文書回覧・配布依頼等の事務を委託する際に使用しています。

また、事務委託契約以外にも自治会・町内会の活動に関連又は影響のある場合で、業者や地域住民などから代表者の個人情報の開示請求があり、こうした場合、自治会本来の活動に必要な場合に限定して、請求者へ提供しています。

つきましては、代表者の個人情報の利用・提供について、下記の①～③の取り扱いをご理解いただき、「自治会等設立・解散・変更届（様式1）」ご提出時に同意していただきますようお願いいたします。

なお、市は開示請求者に対して住所、氏名、電話番号の身元や開示目的を確認するなどし、個人情報を開示することが適切かどうかを判断しています。

記

①市が自治会・町内会との事務委託業務を遂行する上で必要な場合

・・・事務委託契約に基づき使用

- <例>・市が行政上の目的で、文書の回覧・配布・調査等を行う場合
- ・市が行政上の目的で、国・県の機関、外郭団体、外部団体と協力して、文書の回覧・配布・調査等を行う場合
- ※外郭団体……社会福祉協議会、開発公社、観光コンベンション協会など
- ※外部団体……地域コミュニティ協議会、地区自治連合会、地区育成協議会、スポーツ振興会、社会福祉法人、学校法人など

②上記のほか、自治会本来の活動に必要なときなどに利用・提供を行う場合

・・・同意があった場合に開示

- <例>○開発業者や工事関係者が、国や県・市の法令や指導に基づき、地元説明会あるいは注意のお願いを行う場合
- ・アパートなどの建築に伴い、工事説明や会費の納入について相談をしたいので自治会長を教えてください。
 - ・公共工事（上下水道、ガス等）を実施するにあたり地元説明会を開催するので、町内会長に連絡・相談したい。
- 自治会費・ごみステーション・行事・集会所ほか自治会に関することで、転入者または地域住民が、地元の自治会に照会を行う場合
- ・引っ越してきてあいさつしたいので、自治会長を教えてください。
 - ・町内会にお願いしたいことがあるので、会長を教えてください。
- 不動産売買や賃貸借契約における説明事項として、業者が自治会費やごみステーションなどを照会する場合
- 国または県が、法令等に定められた調査などを実施する場合

③物販等の営利目的又は自治会・町内会の活動に関係のない場合

・・・同意があっても非開示

- <例>・○○という商品が好評なので自治会長に物販をお願いしたい。
- ・年賀状を送りたいので会長を教えてください。
 - ・用事があるので会長を教えてください。（開示理由がよく分らない場合）

※情報の開示が自治会等に有益か市で判断できない場合には、事前に同意があっても開示してよいか、自治会・町内会長へ再度確認させていただくことがあります

- <例>・住宅マップ・電話帳を作成したので自治会を通じて各世帯に配布してほしい。
- ・スポーツの観戦チケットを町内会に配布したいので会長を教えてください。
 - ・回覧板の作成を考えているが、自治会で必要かどうかを確認したい。
 - ・○○○丁目に■■■という施設・建物ができ、竣工式を開催するので、自治会長を招待したい。

市は、情報の取り扱いには十分に注意を払うとともに、情報提供先に対しても目的以外には決して利用しないこと、また、目的を達成した後は適切に処分するよう指示するなど、必要な措置を講じます。

口座振替申込書
様式2

自治会等口座振替申込書 (兼受領委任状)

自治会コード				処理年月日			
所属				担当			

(あて先) 新潟市長

年 月 日

新潟市から支払われる { 自治会等事務委託料
裏面記載の補助金等 } については、下記金融機関の口座に振替えてください。

自治会名	カナ						
	漢字						
代表者の職名・氏名	漢字	会長					
代表者の郵便番号・住所(方書きを含む)		新潟市		区			
電話番号		()					
メールアドレス							

1 申込人と口座名義が同じ

下記の口座へ振替えてください。

2 受領委任

(申込人と口座名義が異なる場合)

私は下記の者をもって代理人と定め、貴市に対し有する債権の受領に関する権限の一切を委任します。

(共通)

金融機関名		銀行	信用組合	預金	1 普通				2 当座			
		農協	金庫	種目								
口座名義	カナ			本店	口座							
	漢字			支店	番号							

- ※ 該当する番号を○囲みます。
- ※ 振替えに使う口座は名義に自治会(団体)の名称が含まれているものに限りません。
- ※ 金融機関の通帳の写し(口座番号と名義(漢字・カナ)が確認できるもの)を添付してください。

(「2 受領委任」の場合のみ記入)

受任者の職名・氏名	漢字						
受任者の郵便番号・住所(方書きを含む)		新潟市		区			

申込みを行った口座情報を、区役所地域課又は地域総務課から裏面補助金等の担当課に提供することについて同意します。

(署名) _____ 自治会・町内会 会長 _____

※上記について、ご同意の場合は署名をお願いします。
ご同意されない場合は、お支払いの都度、担当課へ口座振替申込書の提出が必要となります。

注意事項

※この口座振替申込書での**振替を希望しない補助金等のチェック欄に×**を記入してください。

※制度によって振替を希望する口座が異なる場合、それぞれで口座振替申込書の提出が必要です。

(例:集会所建設費補助金のみ別口座を希望する場合)

※自治会・町内会以外の名義で交付申請を行う場合については、別途口座振替申込書の提出が必要です。

(例:補助金等の申請名義が自治会ではなく公園愛護会名義になっている場合)

チェック	補助金等の名称	担当課
	自治会等事務委託料	市民協働課、各区地域課又は地域総務課
	自治会等集会所施設借上補助金	
	自治会等集会所用地借上補助金	
	自治会等集会所建設費補助金	
	地域活動補助金	
	防犯灯設置補助金	
	防犯灯電気料補助金	
	クリーンにいがた推進員協力金	廃棄物対策課、各区区民生活課 (中央区は窓口サービス課)
	ごみ集積場設置等補助金	
	地域清掃活動費等補助金	
	集団資源回収活動奨励金	
	集団資源回収保管倉庫購入等補助金	
	ごみ出し支援事業支援金	みどりの政策課、各区建設課
	公園愛護協力費	
	新潟市緑化活動推進事業	保健所環境衛生課、各区区民生活課 (中央区は窓口サービス課)
	衛生害虫駆除用薬剤購入費補助金	
	空き家活用推進事業(地域活動活用タイプ)	住環境政策課
	地域の茶の間支援事業(週1回以上)	地域包括ケア推進課
	新潟市住民主体の訪問型生活支援補助金	
	自治会除雪助成	土木総務課、各区建設課
	新潟市歩道除雪奨励金	
	新潟市歩道除雪機械購入補助金	
	敬老祝会助成事業 【対象地域:東区、中央区、秋葉区、西区】	高齢者支援課、各区健康福祉課
	新潟市北区敬老祝会助成事業	北区健康福祉課
	江南区敬老会委託事業	江南区健康福祉課
	新潟市バス停上屋等整備事業補助金	都市交通政策課

◎自治会等事務委託料や各種補助金などについては予算書・決算書等に計上するなどし、自治会・町内会の方々にご周知ください。

年 月 日

(あて先) 新潟市長

団 体 名
代表者住所
代表者氏名

防犯灯補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、新潟市自治会等防犯灯補助金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称 防犯灯設置補助事業
- 2 目的及び内容 夜間における犯罪を防止するため防犯灯を設置する。
- 3 補助対象経費 金 円
- 4 交付申請額 金 _____ 円
- 5 補助事業の着手（予定）年月日 年 月 日
- 6 補助事業の完了（予定）年月日 年 月 日
- 7 情報の公表の方法等 自治会等予算書・決算書 広報紙
 その他（ ）
- 8 添付書類
 収支予算書
 工事見積書
 設置場所略図
 その他市長が必要と認める書類

自治会
コード

防犯灯設置収支予算書

申請団体名 _____

◎支出

区 分	予 算 額 (円)	備 考
防犯灯設置費 (補助対象経費)	(ア)	工事見積書の合計金額 =(A) + (B) ※申請書の「3 補助対象経費」に転記
環境配慮型 防犯灯の設置	(A)	新設 _____ 灯 取替(LED 灯→LED 灯) _____ 灯 取替(その他灯→LED 灯) _____ 灯
専用柱の設置	(B)	新設 _____ 本 取替 _____ 本

※「新設」とは既存の防犯灯が無い箇所への設置です。そのため、蛍光灯からLED灯への切替、LED灯からLED灯への付替えなどは「取替」の扱いとなります。

◎収入

区 分	予 算 額 (円)	説 明
防犯灯補助金 (交付申請額)	(イ)	=(C) + (D) ※100円未満の端数切捨て ※申請書の「4 交付申請額」に転記
環境配慮型 防犯灯の設置	(C)	=(A) × 1 / 2 (1灯あたり限度額30,000円)
専用柱の設置	(D)	=(B) × 1 / 2 (1本あたり限度額33,000円)
自治会等負担金		=(ア) - (イ)
合 計		工事見積書の合計金額 (アと同額)

(あて先) 新潟市長

年 月 日

団 体 名
代表者住所
代表者氏名

防犯灯補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、新潟市自治会等防犯灯補助金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称 防犯灯電気料補助事業
- 2 目的及び内容 夜間における犯罪を防止するため、防犯灯を維持管理する。
- 3 交付申請額
9月分電気料 _____ 円 × 12 = _____ 円
(100円未満切捨て)

4 補助対象灯数

全灯数		灯
内	①LED灯(環境配慮型)	灯
	②上記のうち、4月～8月中の新設	灯
訳	③蛍光灯	灯
	④水銀灯	灯
	⑤その他灯	灯

※交付額の算定について、②～⑤(6カ月分補助)の防犯灯および限度額を超過した防犯灯がある場合、市で計算(調整)し交付決定します。

- 5 補助事業の着手(予定)年月日 年 月 日
- 6 補助事業の完了(予定)年月日 年 月 日
- 7 情報の公表の方法等 自治会等予算書・決算書 広報紙
 その他()
- 8 添付書類

次ページ(裏面)の該当する項目にチェックを付けてください。

次ページ(裏面)があります。

自治会 コード	
------------	--

(添付書類)

- 9月分の電気料金領収書又は支払いを証明する書類（写しでも可）
- 9月分の電気料金請求内訳書（公衆街路灯A）又はワット数、灯数の確認できる書類（写しでも可）

※4月～8月中にLED灯の新設がある場合、それが分かるように
○印等を付けてください。

- 口座振替申込書（委託料等とは別口座を希望する場合）
- その他市長が必要と認める書類

(実績報告)

防犯灯電気料補助事業に係る実績報告については、「新潟市自治会等防犯灯補助金交付要綱」第10条の規程により、本申請書によってなされたものとなりますので、別途提出は不要です。

9月分電気料領収書（写しでも可）貼付場所

新潟市自治会等事務委託要綱

第1条 目 的

この要綱は、自治会・町内会等の住民組織（以下「自治会等」という。）に委託する行政事務に関する事項及び事務委託料支出の基準を定め適正な事務の執行を図るとともに、行政の円滑なる運営に資することを目的とする。

第2条 自治会等の要件

事務を委託する自治会等は、地域住民の福祉向上を目的として事業を行っている団体であって、次の各号に掲げる要件を備えているものとする。

- (1) 自治会又は町内会その他名称のいかんにかかわらず住民が自主的に組織し、民主的に運営されている任意団体であること。
- (2) 町・丁目の全部又は一部を単位として連たんした一定の区域を有すること。

第3条 事務の受託申出及び契約の締結

この要綱に基づき事務を受託しようとする自治会等は、すみやかに別に定める様式により申し出るものとする。

- 2 市長は前項の申し出により、その内容を審査し事務の委託をすることが適当と認めるときは、別に定める様式により委託契約を締結する。

第4条 事務の委託

自治会等に委託する事務は、次の各号に掲げる事務とし、委託の方法はそのつど市長が文書又はその他の方法で行う。

- (1) 行政連絡事務 行政から住民への連絡を目的とするもので、主として文書の回覧、各戸配布、掲示等の事務。
- (2) 調査事務 住民またはその他を対象とした各種の調査事務。
- (3) 一般行政協力事務 前2号以外の各種行政に対する協力および物品等の配布又は災害救援活動等の協力を求める事務。

第5条 委託料の支払等

事務を委託した自治会等に対して次の各号により委託料を支払う。

- (1) 委託料は、世帯割及び均等割の合計額とし、それぞれ次により算定する。
 - ア 世帯割 1世帯につき月額94円とし、基準日における自治会等の世帯数を乗じて得た額に月数を乗じた額
 - イ 均等割 次の表に掲げる自治会等の世帯数に応じた年1回の額

自治会等の世帯数	均等割額（年額）
100世帯未満	5,500円
100世帯以上 500世帯未満	6,000円
500世帯以上	6,500円

- (2) 前号アに掲げる世帯割は、次の表に掲げる支払期の月数及び基準日の世帯数に応じて支払う。

支払期	支払日	基準日
第1期	6月25日	4月1日
第2期	9月25日	4月1日
第3期	12月25日	10月1日
第4期	3月25日	10月1日

- (3) 第1号イに掲げる均等割は、前号に規定する第1期に基準日における世帯数に応じて支払う。
- (4) 基準日以後に第3条及び第8条第3号並びに同条第6号の届出を受理したとき又は第7条の規定により事務の委託を取り消したときは、当該期の世帯割は月割額とする。
- (5) 基準日以後に第3条の届出を受理したときは、当該月の翌月から支払い、第8条第6号の届出を受理したときは、当該月まで支払う。また、第8条第3号の届出を受理したときは、分離前の自治会等から第8条第6号の届出を受理し、同時に分離後存在する自治会等から第3条の届出を受理したものと同一扱いとする。
- (6) 自治会等が合併した場合には、合併により消滅した自治会等に支払うべき委託料は、合併後存続する自治会等又は合併により設立した自治会等に支払う。
- (7) 自治会等が解散した場合において、当該自治会等に支払うべき委託料があるときは、その清算人に支払う。
- (8) 自治会等の団体に支払う委託料は、自治会等の口座に振り込む。ただし、自治会等の代表者が委任した場合は、委任をうけた者の口座に振り込む。

第6条 算定の基礎となる世帯

前条第1号及び第3号にいう世帯とは、自治会等が第4条第1号に定める役務の提供を行う世帯のうち、次の第1号に掲げる普通世帯をいい、第2号に掲げる準世帯は含まない。

- (1) 普通世帯とは、一般家庭のように住居と生計をとともにしている人の集まり、又は1戸を構成している単身者をいう。
- (2) 準世帯とは、1人の世帯で一般の家庭又は下宿などに下宿している人、もしくは間借りしている人の世帯及び単身者の寄宿舎、独身寮などの寄宿人、並びに病院、療養所の入院患者、社会施設の入所者などからなる世帯をいう。

第7条 委託契約の解除

委託契約を締結している自治会等が、第2条に定める要件を欠いたと認める場合、又は委託することが不適当と認めるときは、市長は契約を解除するものとする。

第8条 設立及び解散等の届出

自治会等が次の各号に定める事由を生じさせたときは、その代表者は速やかに届け出るものとする。ただし、第1号、第2号、第3号及び第4号の事由によるときは、前任者又は関係者とともに届け出るものとする。

- (1) 自治会等の代表者に変更があったとき
- (2) 自治会等の区域を変更したとき
- (3) 既存の自治会等から分離して新たに自治会等を設立したとき
- (4) 自治会等が合併により他の自治会等に吸収された場合、又は合併により新たに自治会等を設立したとき
- (5) 自治会等の名称を変更したとき
- (6) 自治会等が解散したとき

第9条 普通世帯等の報告

自治会等の代表者は、第5条に定める基準日における普通世帯数並びに班数又は組数を速やかに報告しなければならない。

附 則

この要綱は、昭和47年12月1日から実施する。

(略)

附 則

この要綱の改正は、令和4年4月1日から実施する。

新潟市自治会等防犯灯補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、自治会・町内会またはその連合組織、地域コミュニティ協議会（以下「自治会等」という。）が当該地域内及び当該隣接地域の夜間における犯罪を防止し、明るく住みよいまちづくりを目標として自主的に設置管理する防犯灯を対象に設置費及び電気料の一部を補助するために必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱における用語の定義は次のとおりとする。

- 1 防犯灯とは自治会等が設置し維持管理する街灯をいい、商店街等に設置する照明灯（広告灯・看板灯）は除くものとする。
- 2 環境配慮型防犯灯とは、従来型の防犯灯に比べて光源が長寿命かつ省電力の防犯灯等、別に定める防犯灯をいう。
- 3 専用柱とは防犯灯の設置箇所に灯具を取り付ける工作物がない場合に立てる柱をいい、支線や支柱、支線柱は除くものとする。

(補助金の交付)

第3条 市長は、防犯灯を設置又は電気料を負担する自治会等に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

(交付の対象)

第4条 補助金交付の対象は、防犯灯及び専用柱の設置に要する費用のうち、次の表のいずれかの条件を満たすものとする。

1	60W以下の環境配慮型の防犯灯を新たに設置する場合又は寄附等により環境配慮型の防犯灯が移管される場合
	(1) 既設の防犯灯から直線で2.5メートル以上の距離の地点に設置する防犯灯 (2) 既設の防犯灯から2.5メートル未満の距離であっても、その照明効果が及ばない地点に設置する防犯灯
2	既設の防犯灯を取り換えて設置する場合（設置から5年以上が経過し、前項第1号及び第2号の地点において取替える防犯灯に限る。）
	(1) 環境配慮型の防犯灯で60W以下の防犯灯 (2) 環境配慮型の防犯灯で60Wを超える防犯灯であっても、既に補助金交付の対象としている防犯灯
3	専用柱を設置する場合
	(1) 防犯灯を取り付ける工作物がないため設置又は取替を行う専用柱
4	市長が特に認める場合

2 防犯灯の電気料の補助金については、次の表に定めるところによる。

1	補助金交付の対象とする防犯灯
	(1) 自治会等が維持管理している防犯灯のうち、当該年度の9月分の電気料を負担している防犯灯
2	補助金交付の対象としない防犯灯
	(1) 令和4年4月1日以降に新たに設置した環境配慮型防犯灯のうち、60Wを超えるもの（寄附等により移管されたものは含まない。）
	(2) 令和4年4月1日以降に新たに設置した環境配慮型以外の防犯灯のうち、100Wを超えるもの（寄附等により移管されたものは含まない。）

(補助金の額)

第5条 防犯灯設置補助金の額は、予算の範囲内で次の表に定めるところによる。

	補助金の額	上限(限度)額
1	環境配慮型防犯灯の設置に要する費用の2分の1以内の額	1灯当たり30,000円
2	専用柱の設置に要する費用の2分の1以内の額	1本当たり33,000円

備考

- 1 100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額を補助する。
- 2 設置に要する費用は、器具代及び取り付けに要する費用を含む。
- 2 防犯灯電気料の補助金の額は、予算の範囲内で次の表に定めるところにより算出した額を合算した額とする。ただし、合算した額が当該年度の9月分の電気料に12を乗じて得た額を上回る場合は、当該年度の9月分の電気料に12を乗じて得た額から100円未満の端数を切り捨てた額とする。

	対象となる防犯灯	補助金の額	1灯当たりの 上限(限度)額
1	当該年度中に新規設置し、電気料の支払が12か月分に満たない防犯灯	各防犯灯の6か月分の電気料	40Wをこえ60Wまでの公衆街路灯の1灯当たりの6か月分の電気料
2	環境配慮型以外の防犯灯	各防犯灯の6か月分の電気料	60Wをこえ100Wまでの公衆街路灯の1灯当たりの6か月分の電気料
3	上記1及び2に該当しない防犯灯	各防犯灯の12か月分の電気料	40Wをこえ60Wまでの公衆街路灯の1灯当たりの12か月分の電気料

備考

- 1 100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額を補助する。
- 2 この表において、「6か月分の電気料」とは、当該年度の9月分の電気料に6を乗じて得た額をいい、「12か月分の電気料」とは、当該年度の9月分の電気料に12を乗じて得た額をいう。
- 3 上記表の3により防犯灯電気料の補助金の額が決定された後、廃止等により電気料の支払が12か月分に満たない防犯灯があったときは、防犯灯電気料の補助金の額は、その防犯灯の6か月分の電気料とし、次年度の補助金から控除する。

(交付申請)

第6条 規則第6条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする自治会等は、次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- 1 防犯灯設置
 - (1) 補助金交付申請書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 工事見積書
 - (4) 設置場所略図
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 2 防犯灯電気料
 - (1) 補助金交付申請書
 - (2) 電力会社発行の当該年度の9月分電気料金領収書(支払いを証明する書類を含む。)又はその写し
 - (3) 電力会社発行の当該年度の9月分電気料金請求内訳書又は、公衆街路灯管理一覧表

又は、灯数と電気料金の確認できる書類の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定及び通知)

第7条 市長は、規則第6条の規定により補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

2 前項の規定による審査等の結果、補助金の交付を決定したときはその決定の内容（交付の条件を付したときは、その決定の内容及び条件）を、補助金等の不交付の決定をしたときはその旨を、速やかに補助金交付（不交付）決定通知書により、自治会等に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 自治会等は、補助事業が完了したときは、規則第13条の規定により次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書
- (2) 収支精算書
- (3) 設置完了証明書又は領収書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(額の確定等)

第9条 市長は、前条の規定により実績報告書を受けた場合においては、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、規則第14条の規定により、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金等確定通知書により、自治会等に通知するものとする。

(防犯灯電気料に係る実績報告書の取り扱い)

第10条 防犯灯電気料に係る規則第13条の規定による実績報告は、規則第6条の規定による補助金の交付申請があったときに当該申請書によってなされたものとする。

2 防犯灯電気料に係る規則第14条の規定による補助金の額の確定は、規則第7条の規定による補助金の交付を決定するときにあわせて行うものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金等の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

(適用期間)

2 この要綱の適用期間は、令和11年3月31日までとする。

(略)

附 則

この要綱は、令和8年3月31日から施行する。

新潟市自治会等集会所建設費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、自治会・町内会又はその連合組織（以下「自治会等」という。）が地域活動を行うため、その拠点となる集会所の建設、購入又は修繕に要する経費の一部を補助するために必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付)

第2条 市長は、集会所を建設し、購入し、又は修繕する自治会等に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助金交付の対象)

第3条 補助金交付の対象とする場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 新たに集会所を建設する場合。
- (2) 老朽化のため既存の集会所を取り壊し、同一場所に新しく集会所を建設する場合。
- (3) 骨組みを残して他は新築と同様の大改修を行う場合。
ただし、1平方メートル当たりの改修費が基準単価の2分の1以上でなければならない。
- (4) 既存の集会所に16平方メートル以上の建物を増築する場合。
ただし、この要綱に基づき補助金の交付を受けた集会所にあつては、補助金の交付を受けた年度から5年を経過しなければならない。
- (5) 既存建物を集会所とするため、当該建物を購入する場合。
- (6) 集会所の維持管理上必要と認められる大改修又は修繕を行う場合。
ただし、この要綱に基づき補助金の交付を受けた集会所について、交付から10年以内に再度大改修又は修繕を行う場合は、特に市長が認める場合を除き、改修又は修繕部位が重複しない場合に限り補助金交付の対象とすることができるものとする。

2 前項の規定に該当するものとして補助金の交付を受けた集会所について、交付から10年以内に再度、補助金の交付を受ける場合は、特に市長が認める場合を除き、最初に補助を受けた年度から起算して10年間に交付する補助金の累計額は、第5条に定める額を超えないものとする。

3 令和6年能登半島地震にかかる新潟市自治会等集会所建設費補助金交付要綱（令和6年3月22日制定。以下「能登半島地震補助金交付要綱」という。）に基づき補助金の交付を受けた集会所について、交付から10年以内に再度大改修又は修繕を行う場合は、特に市長が認める場合を除き、改修又は修繕部位が重複しない場合に限り、補助金交付の対象とすることができるものとする。

ただし、能登半島地震補助金交付要綱に基づく補助金の交付を最初に受けた年度から起算して10年間に交付する補助金の累計額は、第5条に定める額を超えないものとする。

(大規模集会所の範囲及び普通規模集会所)

第4条 大規模集会所(以下「大規模」という。)の対象となる範囲は、次に掲げる条件のすべてを満たす場合とする。

- (1) 建設し、又は購入する自治会等の普通世帯数が500世帯以上であること。
- (2) 建設又は購入面積が250平方メートル以上であること。

2 大規模以外の集会所を普通規模集会所(以下「普通規模」という。)とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額及び補助率は次のとおりとする。

- (1) 第3条第1項第1号から第6号に規定する集会所の建設、購入又は大改修等を行う場合、普通規模については800万円、大規模については1,200万円を限度とし、第6条各号に掲げる費用を除いた集会所の建設、購入又は大改修等に要する費用の2分の1の範囲内の別表による算式を基準とした額とする。
- (2) 第3条第1項第6号に規定する集会所の修繕の場合、100万円を限度とし、第6条各号に掲げる費用を除いた工事に要する費用の3分の1以内の額とし、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。
ただし、第6条各号に掲げる費用を除いた工事費が1件30万円未満のものについては、補助金を交付しないものとする。
- (3) 前2号の規定にかかわらず、建設、購入又は修繕を行う集会所に対し、本要綱によらない国、県、市及びその他の団体からの補助金等がある場合は、当該補助金等の額を補助対象経費から控除する。

(補助金交付の対象外費用の範囲)

第6条 次の各号に掲げる費用は、補助金の交付の対象から除くものとする。

- (1) 敷地の購入又は借入に必要な費用
- (2) 既存の建築物を解体し、又は移転に必要な費用及び整地等の費用
- (3) 建設及び購入手続等に要する費用
- (4) 物置、門、塀、植栽等の費用
- (5) 障子・ふすまの張り替え、ガラスの入れ替え、畳の表替え・入れ替え、建具の修理、給水栓等に類するものの修理の費用

(交付申請)

第7条 規則第6条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする自治会等は、補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 集会所の建設、購入又は修繕に係る収支予算書
- (2) 工事計画書
- (3) 工事見積書
- (4) 設計図書(平面図、立面図、付近見取図。ただし、修繕の場合は不要)
- (5) 建築確認通知書の写し(建築確認申請が必要な場合)
- (6) 契約書の写し(仮契約書でも可。ただし、修繕の場合は不要)

- (7) 土地の所有又は利用に関する権利書類
- (8) 現況写真
- (9) その他市長が必要と認める書類

(交付決定及び通知)

第8条 市長は、規則第6条の規定により補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

- 2 前項の規定による審査等の結果、補助金の交付を決定したときはその決定の内容を、速やかに補助金交付決定通知書により、自治会等に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 自治会等は、補助事業が完了したときは、規則第13条の規定により補助事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 検査済証の写し（建築確認申請が必要な場合）
- (2) 建設費、購入費又は修繕費を支払ったことを証明する書類
- (3) 集会所の建設、購入又は修繕に係る収支精算書
- (4) 集会所の写真（全景及び内部）
- (5) 契約書の写し（ただし、交付申請時に提出した場合は不要）
- (6) その他市長が必要と認める書類

(額の確定等)

第10条 市長は、前条の規定により実績報告書を受けた場合においては、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書により、自治会等に通知するものとする。

(概算払い)

第11条 自治会等より概算払依頼書の提出があった場合は、規則及び新潟市財務規則（昭和39年新潟市規則第12号）の規定に基づき、概算払いができるものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の適用期間は、令和10年3月31日までとする。

(令和4年3月31日以前の附則は省略)

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年3月31日から施行する。

別 表

1	<p>補助金額の算定基準</p> <p>(1) 新築・改築・増築の場合 (延べ面積×基準単価) × 1 / 2 以内 ただし、建設単価が基準単価を超えたときは基準単価とし、基準単価に満たないときは、当該見積書の建設単価とする。</p> <p>(2) 大改修の場合 (改修面積×基準単価) × 1 / 2 以内 ただし、改修単価が基準単価を超えたときは基準単価とし、基準単価に満たないときは、当該見積書の改修単価とする。</p> <p>(3) 購入の場合 [購入面積 × {(基準単価×残存価値率) + 改修単価}] × 1 / 2 以内 ただし、購入単価が算式による額(基準単価×残存価値率)を超えたときは、算式による額とし、算式による額に満たないときは、当該契約書の購入単価とし、その適用単価に改修単価を加えた額は、基準単価をもって限度とする。</p>
2	<p>端数の切り捨て</p> <p>前項各号の算式によって得た額の千円未満の端数は切り捨てる。</p>
3	<p>基準単価 125,000円</p> <p>ただし、マンション等購入に係る基準価格はその都度定める。</p>
4	<p>残存価値率</p> $\text{残存価値率} = \frac{\text{耐用年数} - \text{経過年数}}{\text{耐用年数}}$ <p>ただし、残存価値率が0.5を下回る場合は、0.5を残存価値率とする。 耐用年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)別表に規定する耐用年数とする。</p>

新潟市自治会等集会施設借上補助金交付要綱

(要綱の目的)

第1条 この要綱は、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、自治会・町内会又はその連合組織（以下「自治会等」という。）がコミュニティ活動としての集会を行うため、市の所有する以外の建物（以下「集会施設」という。）又は敷地（以下「集会所用地」という。）を借上げる場合に要する経費の一部を補助するため必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付)

第2条 市長は、集会施設又は集会所用地を有料で借上げた自治会等に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助金交付の対象)

第3条 補助金交付の対象とする経費は、次の各号のいずれかに該当する経費とする。

(1) 集会施設又は集会所用地を契約の始期・終期にかかわらず通年で借上契約をしている場合に、その契約に係る経費。

ただし、集会所用地とする借地の面積は、別表に定める範囲内とする。

(2) その他市長が特に必要があると認めた場合に係る経費。

(補助金交付の対象外)

第4条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、補助金交付の対象としない。

(1) 集会施設又は集会所用地の借上契約（契約の更新をする場合を含む。）に係る敷金、権利金その他のこれらに類する経費。

(2) 建物修繕費、光熱水費等の維持管理費。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、集会施設の借上に係る使用料（以下「使用料」という。）又は集会所用地借上に係る借地料（以下「借地料」という。）で、4月1日から翌年3月31日まで（以下「年度」という。）の分の使用料又は借地料のうち、前条に規定する経費を除き、その集会施設又は集会所用地を転貸することにより得た収入がある場合には、使用料、借地料のいずれの場合にあってもその額を控除した後の額（以下「諸経費等控除後の使用料又は借地料の額」という。）の2分の1以内の額で市長が必要と認めた額とする。

ただし、補助金の額については、使用料にかかるものについては30万円、借地料にかかるものについては10万円を限度とする。

この場合において、年度の途中で新たに契約を締結し、又は解除した場合の補助金の額は、使用料又は借地料にかかる補助金の限度額に、当該年度の借上月数を12で除した数を乗じて得た額を限度とする。

2 前項の規定により算定した補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする自治会等は、集会施設等借上補助金交付申請書に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 集会施設等借上補助事業収支予算書
- (2) 契約書の写し
- (3) 位置図（付近見取図、平面図）
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定及び通知)

第7条 市長は、規則第6条の規定により補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

2 前項の規定による審査等の結果、補助金の交付を決定したときはその決定の内容を、速やかに補助金交付決定通知書により、自治会等に通知するものとする。

(計画変更の承認等)

第8条 自治会等が次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに集会施設等借上補助事業変更申請書を市長に提出し、市長の承認を得なければならない。

(1) 補助事業の内容又はこれに係る予算を変更しようとするとき（市長が定める軽微なものを除く。）。)

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項の規定による承認をする場合において、当該自治会等に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件を変更することができる。

3 市長は、前項の規定による変更をした場合は、補助金交付決定変更通知書により、自治会等に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 自治会等は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときも含む。）は、集会施設等借上補助事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

ただし、集会所用地借上補助については、1号の報告書は不要とする。

(1) 集会施設利用状況報告書

(2) 集会施設等借上補助事業収支精算書

(3) 集会施設等借上げに係る経費を支払ったことを証明する書類

(4) その他市長が必要と認める書類

(額の確定等)

第10条 市長は、前条の規定により実績報告書を受けた場合においては、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金確定通知書により、自治会等に通知するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成2年4月1日から実施する。

(適用期間)

2 この要綱の適用期間は、令和11年3月31日までとする。

(略)

附 則

この要綱は、令和8年3月31日から施行する。

第3条第1号 別 表

集会所用地とする 借地面積	(1階床面積×3倍)以内 ただし、600平方メートルを限度とする。
------------------	--------------------------------------

新潟市市民活動保険制度実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民ボランティアの不測の事故に対応するため、新潟市（以下「市」という。）が損害保険会社等（以下「保険会社」という。）と、新潟市市民活動保険契約を締結し本保険制度を実施するにあたり必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民 新潟市自治基本条例（平成20年新潟市条例第1号）第2条第1号に規定するものうち、団体を除く者をいう。
- (2) 市民ボランティア 次のいずれかに該当する無報酬（実費弁償程度の場合を含む。）で活動する者をいう。
 - ア 新潟市区自治協議会条例（平成18年新潟市条例第74号）第2条第2項第1号に規定する地域コミュニティ協議会、新潟市自治会等事務委託要綱（昭和47年12月1日実施）第2条に規定する自治会等及びその他の地域団体が実施する自主的な事業に事業主体の一員として活動参加する市民
 - イ 市が主催、共催又は依頼する事業に事業主体の一員として活動参加する市民
- (3) 市民活動 新潟市内で行われる公益性のある活動であり、その活動が計画的になされているものをいう。ただし、学校管理下の児童生徒自身が行う活動を除く。

(対象者及び対象活動)

第3条 本保険制度の対象者は、市民ボランティアとする。

2 本保険制度の対象活動は、市民ボランティアによる市民活動とする。

(保険対象事故)

第4条 本保険制度の対象となる事故は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 損害賠償責任事故
- (2) 傷害事故（熱中症、細菌性食中毒、ウイルス性食中毒を含む）

(損害賠償責任事故の補償限度額)

第5条 損害賠償責任事故の補償限度額は、別表1のとおりとする。

(傷害事故の補償額)

第6条 傷害事故の補償額は、別表2のとおりとする。

(事故の通報及び報告)

- 第7条 市民ボランティアその他の当該活動の関係者は、第3条第2項の活動において、本保険制度の対象と思われる事故が発生した場合は、速やかに、市に通報するとともに、別記様式第1号による通報書を提出しなければならない。
- 2 市民ボランティアその他の当該活動の関係者は、前項の通報の後に、速やかに、別記様式第2号による報告書を市に提出しなければならない。
 - 3 市は、前項の報告を受理した場合においては、速やかにその旨を保険会社に通知するものとする。

(事故の確認)

第8条 市は前条の報告があったとき、当該事故が市の主催、共催又は依頼する事業の活動中の事故であるとされるときは、その旨を確認する。

(保険金の請求手続き)

第9条 損害賠償責任事故による保険金は、市民ボランティアと被害者との間で法律上の問題が解決した後、市民ボランティアが保険金請求に必要な書類を市に提出し、請求するものとする。

2 傷害事故による保険金は、死亡の後、又は治療が終わった後若しくは別に定める本保険契約に係る約款に定める日以降に、死亡した市民ボランティアの法定相続人又は被害を負った市民ボランティアが保険金請求に必要な書類を市に提出し、請求するものとする。

3 市は、前2項の規定により請求を受けたときは、保険会社に必要書類を提出し、保険金を請求するものとする。

4 請求後の手続きについては、保険会社の指示によるものとする。

(保険金の支払い)

第10条 保険会社は、保険金を支払う場合、市が指定する金融機関の口座に振り込む。ただし、市と保険会社が協議のうえ、補償対象者の指定する金融機関の口座に振り込むことができることとする。

(保険期間)

第11条 本保険制度の保険期間は、毎年4月1日から1年間とする。

(その他)

第12条 この要綱に定めのない事項は、保険契約に係る約款の定めるところによる。

2 前項に規定するもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(略)

附則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 (第5条関係)

補償区分	補償限度額
対人賠償	1名・1事故につき 1億円
対物賠償	1事故につき 1億円
受託者賠償	1事故につき 100万円 ※ただし、自己負担額を1万円とする。

別表2 (第6条関係)

補償区分	補償額
死亡補償	500万円
後遺障害補償	15万円～500万円
入院補償 通院補償	1日につき 入院 3,000円 通院 2,000円

新潟市地域活動補助金交付要綱

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 地域活動補助（第2条—第11条）
- 第3章 設備整備補助（第12条—第21条）
- 第4章 その他（第22条・第23条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、市長が予算の範囲内において、地域住民による自主的及び主体的なまちづくり活動の取り組みの促進を図るとともに、豊かな地域社会の実現を目的として、地域課題の解決を図る活動及び地域コミュニティ活動の活性化を図る活動並びに設備の整備に要する経費に対して交付する新潟市地域活動補助金（以下「補助金」という。）について定めるもので、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 地域活動補助

（申請団体）

第2条 補助金の交付申請を行うことができる団体は、次の各号のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 新潟市区自治協議会条例（平成18年新潟市条例第74号）第2条第2項第1号に規定する地域コミュニティ協議会（以下「協議会」という。）
- (2) 新潟市自治会等事務委託要綱（昭和47年12月1日実施）第2条に規定する自治会等（以下「自治会等」という。）
- (3) 老人クラブ、PTA、NPO、その他の営利を目的としない団体（以下「その他の団体」という。）

2 前項第3号のその他の団体は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

- (1) 市内に主たる活動拠点を有すること。
- (2) 市内に在住、在勤又は在学する者を構成員として5人以上有すること。
- (3) 事業の実施から実績報告まで遅滞なく履行できること。
- (4) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体でないこと。
- (5) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体でないこと。
- (6) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体でないこと。
- (7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと。
- (8) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制の下にある団体でないこと。

（補助対象事業）

第3条 第1条に規定する地域課題の解決を図る活動及び地域コミュニティ活動の活性化を図る活動として、補助金の対象となる事業は、協議会、自治会等又はその他の団体が行う公益活動であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 地域課題の解決を図る年度内で概ね継続して実施される活動事業で、重点分野に該当するもの（以下「A型事業」という。）
- (2) 協議会広報事業に関するもの（以下「B型事業」という。）
- (3) 前2号に該当しないもの（以下「C型事業」という。）
- (4) その他市長の認める活動に係る事業

2 前項の重点分野は、地域福祉、教育、防災・防犯、環境美化、地域計画策定及び人口減少対策の6分野と

する。

3 その他の団体が行う事業について、補助の対象となる回数は、3回までとする。

ただし、これまで地域活動補助金により実施した地域課題の解決を図る活動に類似する事業を含むものとする。

(補助率)

第4条 補助対象経費の総額に対して交付する補助率は、1事業につき、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

- (1) A型事業 10分の10
- (2) B型事業 4分の3 (年度あたり1事業に限る)
- (3) C型事業 2分の1
- (4) 協議会が行う事業のうち、年度あたり1事業に限り、事業内容にかかわらず10分の10とする。

(補助金の額)

第5条 補助対象経費の総額に前条に定める補助率を乗じて得た額は、1事業につき協議会及び自治会等は20万円、その他の団体は10万円を限度(当該事業に参加費等の事業収入、寄附金等の収入、その他の補助金収入以外の収入(以下「事業収入等」という。)がある場合においては、申請団体の自己負担額に充当することとし、自己負担額がない場合等は、事業収入等を充当する支出項目を指定して事業支出と相殺する)とする。ただし、次の各号に掲げる場合にあっては、当該各号に定める額を限度とする。

- (1) 2つ以上の小学校区を単位として構成する協議会にあっては、1事業につき40万円を限度とする。ただし、平成27年4月1日以後に小学校の統廃合があった場合は、経過措置として、当分の間、複数小学校区扱いとし当該規定を適用する。
 - (2) 2つの協議会が合同で事業を実施する場合は、1事業につき40万円を、3つ以上の協議会が合同で事業を実施する場合は、1事業につき60万円を限度とする。
- 2 補助金の交付にあたっては、1,000円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てる。
- 3 市長は、第1項の規定にかかわらず必要があると認めるときは、補助金の額を変更することができる。

(補助対象経費)

第6条 前条に掲げる補助金の対象となる経費は、当該事業に直接要するものとし、次の各号のいずれかに該当する経費は補助金の対象としない。

- (1) 補助対象者の事務所等を維持するための経費
- (2) 補助対象者の経常的な活動に要する経費(協議会を除く。)
- (3) 補助対象者の構成員による飲食を主たる目的とした会合等の飲食のための経費
- (4) 補助対象者の構成員に対する人件費

(補助対象外事業)

第7条 次の各号のいずれかに該当するものは補助の対象事業としない。

- (1) 当該事業が、本市、他の公共団体又はこれらが出捐若しくは出資する団体が行う財政的支援を受けているもの又は申請しているもの
- (2) 事業内容が、趣味的な活動を目的とするもの、特定の人や団体の利益を目的とするもの
- (3) 当該補助事業が宗教的活動若しくは政治的活動を目的とするもの又は当該補助事業の効果が、宗教的活動若しくは政治的活動に対する援助、助長等につながるとみなされるもの
- (4) 事業内容が、本市又は他の機関、団体などに対する陳情、要望となっているもの
- (5) 事業内容が、団体から他の団体等への単なる補助となっているもの
- (6) 事業内容が、物品等の購入又は配布を主たる目的とするもの
- (7) 事業の主たる効果が市外で生じるもの
- (8) 公序良俗に反するなど適当でないと認められるもの
- (9) 当該事業により生じた利益、残余財産等を構成員に分配するもの
- (10) これまで補助金の助成や自主財源等により実施していた新規性のないもの(協議会が実施するもの及び平成30年度以降に当該補助金に統合した補助制度の助成を受けていたものは除く。)

- (11) その他の団体が、地域活動補助金により実施した地域課題の解決を図る活動で、これまでに3回実施した事業及びそれに類似するもの

(申請手続等)

第8条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書
 - ア 現状の課題及び事業の目的
 - イ 事業の内容
 - ウ 事業により見込まれる具体的な結果及び成果
 - エ 事業の実施予定期間
- (2) 収支予算書
- (3) 補助対象者の概要に関する調書（協議会、自治会等は不要）
- (4) 補助対象者の会則（協議会、自治会等は不要）
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定及び通知)

第9条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、これを審査し、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

- 2 前項の規定による審査の結果、補助金の交付を決定したときはその決定の内容を、補助金の不交付を決定したときはその旨を、速やかに地域活動補助（不）交付決定通知書（別記様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

(実績報告等)

第10条 規則第13条の規定による報告は、事業完了後1ヶ月以内又は当該補助金の交付決定に係る年度の3月31日のいずれか早い日までに実績報告書（別記様式第3号）に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書又はその写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(額の確定等)

第11条 市長は、前条の規定により補助金の実績報告があったときは、これを審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき補助金額を確定し、その旨を文書（別記様式第4号）により通知するものとする。

第3章 設備整備補助

(申請団体等)

第12条

- 1 補助金の交付申請を行うことができる団体は、住民相互の連帯感を深め、日頃から地域的な共同活動を行う自治会・町内会及びその連合組織、地域コミュニティ協議会（これらの団体を以下「地域団体」という。）とする。
- 2 この要綱において「設備」とは、原形のまま比較的長期の反復使用に耐える物品をいい、消耗品（比較的短期間に消耗する物品又は短期間に消耗しないが、その性質上、長期間使用に適しない物品をいう。）は除くものとする。
- 3 この要綱において「整備」とは、購入又は修繕（地域の祭りに関する物品の修繕に限る。）をいう。

(補助対象事業)

第13条 第1条に規定する設備の整備に要する経費に対する補助金交付の対象とする事業（以下「補助対象

事業」という。)は、地域団体が、地域の連帯感に基づく自治意識を盛り上げることを目的として行うコミュニティ活動に直接必要な設備の整備に関する事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としないものとする。

- (1) 整備に要する経費の総額が20万円未満である事業
- (2) 補助金の交付を受ける年度内に完了する見込みがない事業
- (3) 国・県・本市又は国・県・本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資した法人等から補助金及びこれに類する制度による助成を受けて実施する事業
- (4) 営利又は特定の個人、事業者、政党若しくは宗教を利することを目的とした事業
- (5) 団体としての規約・会則等がない団体が行う事業
- (6) 専ら趣味や芸術等に限定した団体、又は単一の事業・活動に特化した団体が行う事業
- (7) その他市長が適当でないとする事業

(補助率及び金額)

第14条 補助金の額は、補助対象事業に要する費用の2分の1以内の額とし、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

ただし、補助金の額については、1団体あたり30万円を限度とする。

(補助対象経費)

第15条 補助金交付の対象経費は、地域団体が行う補助対象事業に要する経費とする。ただし、次に掲げるものの整備に要する経費については補助金交付の対象外とする。

- (1) 建築物(簡易物置を除く)
- (2) 中古品
- (3) 車両(市長がコミュニティ活動に必要であると認めるものを除く)
- (4) 世帯内に設置されるもの(世帯内に設置されるべき特別の事情があると市長が認める場合を除く)
- (5) その他市長が補助金の交付が適当でないとするもの

(申請手続等)

第16条 補助金の交付を受けようとするもの(以下「申請者」という。)は、次に掲げる書類を指定期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(別記様式第5号)
 - (2) 収支予算書
 - (3) 設備の整備に係る見積書またはその写し
 - (4) 申請団体に関する調書(協議会、自治会等は不要)
 - (5) 申請団体の規約・会則(協議会、自治会等は不要)
 - (6) その他市長が必要と認める書類
- 2 申請は1団体当たり、当該年度につき1回に限るものとする。
- 3 申請者は、見積書の徴取及び事業の実施に際しては、市内業者に発注を行うよう努めるものとする。

(審査)

第17条 前条第1項の規定により申請のあった事業については、次条に規定する設備整備補助審査会において審査を行うものとする。

2 前項及び次条に定めるもののほか補助対象事業等の審査に関し必要な事項は別に定める。

(審査会)

第18条 市長は、補助対象事業の審査等を行うため設備整備補助審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

2 審査会の組織、運営等については、別に定める。

(補助金の交付決定及び通知等)

第19条 市長は、前条に定める審査の結果に基づき、補助金の交付又は不交付を決定し、補助金(不)交付

決定通知書（別記様式第6号）により、それぞれ申請者に通知するものとする。

2 市長は前項の規定により交付決定を行った補助事業に対して、必要な条件を付すことができる。

（実績報告等）

第20条 申請者は、補助事業が完了したときは、規則第13条の規定により次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 実績報告書（別記様式第7号）
- (2) 収支精算書
- (3) 領収書またはその写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 申請者は、補助金の精算に当たり過金を生じたときは、速やかにこれを返納しなければならない。

（額の確定等）

第21条 市長は、前条の規定により実績報告書を受けた場合においては、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、規則第14条の規定により、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を補助金等確定通知書（別記様式第8号）により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、前条第1項の規定による書類の提出を受けた場合において、当該提出に係る事業の実績が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを当該事業に係る申請者に命じ、又は当該補助金の全部若しくは一部を取り消し、当該取り消しに係る補助金の返還を命じるものとする。

第4章 その他

（補助金の支払い）

第22条 補助金の支払いは、規則及び新潟市財務規則（昭和39年新潟市規則第12号）の規定に基づき、概算払いができるものとする。

（委任）

第23条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

（適用期間）

2 この要綱の適用期間は、令和11年3月31日までとする。

（新潟市コミュニティ活動設備整備補助金交付要綱の廃止）

3 新潟市コミュニティ活動設備整備補助金交付要綱（平成24年4月1日制定）は、廃止する。

<略>

附 則

（施行期日）

1 この要綱中附則第2項の改正規定は令和8年3月31日から、その他の規定は令和8年4月1日から施行する。

（令和8年度の申請手続及び審査の特例）

2 令和8年度実施の事業に限り、設備整備補助における地域の祭り・交流イベントの用に供する備品の整備にかかる申請については、第13条第2項又は第15条第1項に該当するものを除き、第16条第2項及び第17条の規定に関わらず、予算の範囲内で補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別記様式第6号）により、申請者に通知するものとする。

市民憲章

わたしたちのめざす新潟

信濃、阿賀野のゆたかな川の流が海にそそぎいるところ、ここがわたしたちのまち新潟。日本海に沈む夕日が美しい。海のかなたの国ぐにむけて開かれたこの港まちは、流れのほとりの木のように、いよいよ育ち、栄えている。人びとは、昔から、力を合わせ、ねばり強く、この自由な開かれたまちを築いてきた。

さあ、わたしたちも、いま、たしかな一歩を踏み出そう。

わたしたちが望む新潟をめざして！

ゆたかな海の幸と田畑のみどり。

新潟は、自然がいかされ、まもられるまち。

働くよろこび、憩いの静けさ。

新潟は、活気にあふれ、落ちつきのあるまち。

すこやかな生活は、わたしたちすべての願い。

新潟は、みんなで生きるために、助け合うまち。

はぐくむ心が、いのちを育てる。

新潟は、一人ひとりが大切にされ、いかされるまち。

海のむこうは、友となる国ぐに。

わたしたちは、世界の平和のかけ橋となる。

(平成元年 4 月 1 日制定)

新潟市 自治会・町内会等補助制度の手引き・要綱集

発行 令和 8 年 4 月

編集 新潟市市民生活部市民協働課

〒951-8550 新潟市中央区学校町通一番町602番地1

電話 025-226-1105

ファクシミリ 025-228-2230

電子メール shiminkyodo@city.niigata.lg.jp